



## **Stellenausschreibung Tarifbeschäftigte(r)**

In der Kreispolizeibehörde Borken, in der Direktion Verkehr, Verkehrskommissariat 1 ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

### **Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (w, m, d) Verkehrsordnungswidrigkeiten (OWiPol)**

**befristet** als Elternzeitvertretung neu zu besetzen.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung in die **Entgeltgruppe 6 TV-L** vorgesehen. Der Dienort ist Borken.

Der Zuständigkeitsbereich der Kreispolizeibehörde Borken umfasst 17 Städte und Gemeinden im Kreis Borken. In der Behörde versehen mehr als 650 Beschäftigte ihren Dienst.

#### **Aufgabengebiet:**

Es erwartet Sie eine vielseitige und interessante Tätigkeit mit im Wesentlichen folgenden Aufgabefeldern:

- Prüfung der Vollständig- und Lesbarkeit der eingehenden Datenerfassungsbelege
- Rücksendung der unvollständigen oder unleserlichen Belege zur Korrektur an die Erstellerin/den Ersteller
- Eingabe der Vorgangsdaten in die Vorgangsbearbeitungsdatenbank
- Scannen der Belege und Zuordnung zum Vorgangsdatensatz

- Bearbeitung der durch die Datenaufbereitung gewonnenen Falldaten bis zur Abgabe an die Bußgeldstelle bzw. bis zur Erledigung durch Zahlung des Verwarngeldes oder bis zur Einstellung des Verfahrens
- Einspeisen der Daten aus der Verkehrsüberwachung in das Bearbeitungssystem
- Überwachung von eingehenden Zahlungen im Rahmen von festgestellten Verkehrsordnungswidrigkeiten
- Statistische Erfassung von Verkehrsunfällen
- Bearbeitung eingehender Rückfragen, Einlassungen und Einsprüche
- Datenrecherche im Rahmen der Sachbearbeitung
- Übernahme von Aufgaben nach Weisung der Kommissariatsleitung

### **Sie verfügen über...**

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter, als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/ Notarfachangestellter, als Justizfachangestellte/Justizfachangestellter oder als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement
- gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS Office-Produkten
- eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise, psychische Belastbarkeit
- ein hohes Maß an Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Flexibilität
- ein tadelloses polizeiliches „Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde“ (Hinweis: Dieses wird erst angefordert, sofern Ihre Bewerbung im weiteren Auswahlverfahren berücksichtigt wird.)

### **Wir bieten Ihnen...**

- den Rahmen, eigenverantwortlich und selbstständig zu handeln
- ein umfangreiches Fortbildungsangebot
- flexible, an dienstlichen Erfordernissen ausgerichtete Arbeitszeiten
- Mitarbeit in einem leistungsstarken, engagierten Team

Die Stellenbesetzung erfolgt zunächst befristet für die Dauer der Elternzeitvertretung als Teilzeitbeschäftigte bzw. Teilzeitbeschäftigter mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von derzeit 19 Stunden und 55 Minuten (§ 6 TV-L).

Die Kreispolizeibehörde Borken fördert in vielfältiger Hinsicht die Gleichstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Bewerbungen von Frauen werden besonders begrüßt. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen i. S. d. § 2 SGB IX sind ausdrücklich erwünscht. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen Nachweis über Ihre Schwerbehinderung oder Gleichstellung bei.

**Hinweis:** Mit der Bewerbung stimmen Sie einer polizeilichen Zuverlässigkeitsüberprüfung zu.

Für weitere Informationen über die zu besetzende Stelle stehen Ihnen

Herr Hoppe	Stellv. Leiter (fachspezifische Fragen)	02861-900-6310
Frau Hovermann	Personalstelle (tarifspezifische Fragen)	02861-900-3207

gerne zur Verfügung.

Richten Sie Ihre Bewerbung bitte auf dem Postweg oder als E-Mail (pdf-Format) **bis zum 16.11.2024** an die

**Kreispolizeibehörde Borken,  
Direktion ZA - ZA 2, SG 2.1  
Burloer Straße 91  
46325 Borken  
E-Mail-Adresse: [Bewerbungen.Borken@polizei.nrw.de](mailto:Bewerbungen.Borken@polizei.nrw.de)**

Bitte übersenden Sie keine Originale, sondern ausschließlich Kopien der beigefügten Unterlagen, da diese nicht zurückgesendet werden. Sie werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet. Bitte verwenden Sie daher auch keine Bewerbungsmappen, sondern heften Ihre Unterlagen lediglich zusammen.

Eventuell anfallende Reisekosten werden durch die Kreispolizeibehörde Borken nicht erstattet.

Um das Stellenbesetzungsverfahren zeitnah abwickeln zu können, wird auf die Versendung von Eingangsbestätigungen verzichtet. Nach Abschluss des Verfahrens erhalten Sie unaufgefordert eine schriftliche Mitteilung. Von daher wird darum gebeten, von Nachfragen zum Verfahrensstand Abstand zu nehmen.

### **Erhebung und Verwendung personenbezogener Daten im Bewerbungsverfahren**

Der Kreispolizeibehörde Borken ist es ein Anliegen einen höchstmöglichen Schutz Ihrer personenbezogenen Daten zu gewährleisten.

Ihre personenbezogenen Daten werden gemäß § 18 DSGVO NRW ausschließlich zur ordnungsgemäßen Durchführung des Bewerbungsverfahrens verarbeitet.

Kommt ein Beschäftigungsverhältnis nicht zustande werden Ihre Daten entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen unverzüglich gelöscht, sobald feststeht, dass ein Dienst- oder Arbeitsverhältnis nicht zustande kommt (spätestens sechs Monate nach Versand einer Absage).

Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie unter <https://borken.polizei.nrw/datenschutzerklaerung>.